DZIENNIK URZĘDOWY
RADY NARODOWEJ MIASTA KRAKOWA

Kraków, dnia 31 grudnia 1975 r. Nr 32 *)

Treść:

129

ZARZĄDZENIE Nr 163

Prezydenta Miasta Krakowa

z dnia 4 grudnia 1975 r.

w sprawie Krakowskiego Ośrodka Postępu Rolniczego w Karniowicach.

Na podstawie §§ 5, 6 i 8 uchwały nr 125/75 Rady Ministrów z dnia 10 lipca 1975 r. w sprawie utworzenia wojewódzkich ośrodków postępu rolniczego, zgodnie z zarządzeniem nr 185 Ministra Rolnictwa z dnia 8 października 1975 r. w sprawie organizacji i zakresu działania wojewódzkich ośrodków postępu rolniczego — zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Rolniczy Rejonowy Zakład Doświadczalny w Karniowicach przekształca się w Krakowski Ośrodek Postępu Rolniczego w Karniowicach, zwany dalej „Ośrodkiem".

2. Ośrodek przejmuje zadania i majątek Wojewódzkiego Ośrodka Szkolenia Kursowego w Krakowie, Inspektoratu do Spraw Upowszechnienia Masowej Oświaty Rolniczej w Krakowie oraz Ośrodków Szkolenia Kursowego w Cianowicach, Droginii, Krakowie, Więckowicach i Zgłobicach.

§ 2. Do zadań Ośrodka należy rozwijanie i wdrażanie do produkcji rolniczej nowych postępowych metod gospodarowania, upowszechnianie wiedzy rolniczej oraz szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr zatrudnionych w rolnictwie, a w szczególności:

1) adaptowanie i wdrażanie do produkcji wyników prac naukowo-badawczych i osiągnięć praktyki,
2) prowadzenie gospodarstwa rolnego oraz ośrodka szkoleniowego,
3) udzielanie poradnictwa, instruktażu fachowego i metodycznego gminnej służbie rolnej,
4) doskonalenie zawodowe kadry inżynieryjno-technicznej jak również innych grup pracowników zatrudnionych w rolnictwie i jednostkach obsługujących rolnictwo oraz programowanie i organizowanie szkolenia rolników w oparciu o szkoły rolnicze,
5) inicjowanie i organizowanie kompleksowego poradnictwa fachowego dla rolników,
6) prowadzenie informacji naukowo-technicznej i ekonomicznej,
7) opracowywanie programów i planów upowszechniania postępu i wiedzy rolniczej oraz szkolenia i doskonalenia kadr.

§ 3.1. Terytorialny zasięg działania Ośrodka obejmuje województwo miejskie krakowskie oraz województwa nowosądeckie i tarnowskie.

2. Formy współdziałania Wojewody Nowosądeckiego i Wojewody Tarnowskiego i Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie wykonywania zadań przez Ośrodek określone zostaną w zawartym porozumieniu.

§ 4. Nadzór nad Ośrodkiem sprawuje Prezydent Miasta Krakowa za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu Urzędu Miasta Krakowa.

§ 5. Ośrodek prowadzony jest według zasad rozrachunku gospodarczego i rozlicza się z budżetem Rady Narodowej Miasta Krakowa.

§ 6. Organizację, zakres działania i zasady gospodarki finansowej Ośrodka określa statut stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 7. Znosi się:

1) Wojewódzki Ośrodek Rolniczego Szkolenia Kursowego w Krakowie,

*) Ostatni numer w 1975 r.

2) Inspektorat do Spraw Upowszechniania Masowej Oświaty Rolniczej w Krakowie,
3) Ośrodki Szkolenia Rolniczego w Cianowicach, Droginii, Krakowie, Więckowicach i Zgłobicach.

§ 8. Tracą moc:
1) uchwała nr 742 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie z dnia 19 grudnia 1966 r. w sprawie utworzenia Inspektoratu do Spraw Upowszechniania Masowej Oświaty Rolniczej i zmiany statutu Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie (Dz. Urz. WRN z 1967 r. Nr 4, poz. 16),
2) uchwała nr 797 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie z dnia 20 września 1971 r. w sprawie utworzenia przedsiębiorstwa państwowego pod nazwą „Rolniczy Rejonowy Zakład Doświadczalny w Karniowicach, powiat Kraków" (Dz. Urz. WRN z 1971 r. Nr 10, poz. 110 i z 1972 r. Nr 15, poz. 241),
3) uchwała nr 1082 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie z dnia 22 sierpnia 1972 r. w sprawie zmian w organizacji, zakresie działania i zasadach gospodarki finansowej przedsiębiorstwa państwowego pod nazwą „Rolniczy Rejonowy Zakład Doświadczalny w Karniowicach, powiat Kraków", w sprawie połączenia tego przedsiębiorstwa z przedsiębiorstwem PGR Rudawa oraz w sprawie przydzielenia RRZD Karniowice składników majątkowych Instytutu Uprawy, Nawożenia i Gleboznawstwa w Krakowie (Dz. Urz. WRN Nr 15, poz. 241),
4) zarządzenie nr 29/74 Wojewody Krakowskiego z dnia 6 marca 1974 r. w sprawie otwarcia Ośrodków Szkolenia Rolniczego w Więckowicach, pow. Brzesko, Droginii, pow. Myślenice i w Cianowicach, pow. Olkusz.

§ 9. Wykonanie zarządzenia porucza się Dyrektorowi Wydziału Rolnictwa Leśnictwa i Skupu i Dyrektorowi Wydziału Finansowego.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 10 lipca 1975 r.

Prezydent Miasta:
J. Pękala

Załącznik do zarządzenia Nr 163 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 4 grudnia 1975 r. (poz. 129).

STATUT

Krakowskiego Ośrodka Postępu Rolniczego w Karniowicach.

I. Przepisy wstępne.

§ 1. Krakowski Ośrodek Postępu Rolniczego w Karniowicach zwany dalej „Ośrodkiem" działa na podstawie uchwały nr 125/75 Rady Ministrów z dnia 10 lipca 1975 r. w sprawie utworzenia wojewódzkich ośrodków postępu rolniczego, zarządzenia nr 185 Ministra Rolnictwa z dnia 8 października 1975 r. w sprawie organizacji i zakresu działania wojewódzkich ośrodków postępu rolniczego, zarządzenia nr 163 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 4 grudnia 1975 r. w sprawie Krakowskiego Ośrodka Postępu Rolniczego w Karniowicach (Dz. Urz. RN. Nr 32, poz. 129) oraz niniejszego statutu.

§ 2. Nadzór nad Ośrodkiem sprawuje Prezydent Miasta Krakowa za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu, a w szczególności:
1) zatwierdza:
a) plan finansowo-gospodarczy Ośrodka,
b) plan gospodarczy Ośrodka, obejmujący działalność doświadczalną, szkoleniową, informacji naukowo-technicznej i ekonomicznej, wdrażania postępu do produkcji rolniczej i upowszechnienia wiedzy rolniczej,
c) sprawozdania z działalności Ośrodka,
d) premie dla kierownictwa Ośrodka,
2) sprawuje nadzór nad realizacją planów oraz zleca przeprowadzenie kontroli i rewizji finansowo-księgowej.

II. Zadania Ośrodka.

§ 3. Do zadań Ośrodka należy:
1) opracowywanie, w oparciu o zasady ustalone przez Ministra Rolnictwa, wojewódzkich programów i planów upowszechniania postępu i wiedzy rolniczej, doszkalania i doskonalenia zawodowego kadry zatrudnionej w rolnictwie oraz koordynowanie działalności prowadzonej w tym zakresie przez inne jednostki organizacyjne,
2) adaptowanie wyników prac naukowo-badawczych i osiągnięć przodującej praktyki do warunków przyrodniczo-ekonomicznych województwa oraz wdrażanie i upowszechnianie ich w produkcji rolniczej,
3) prowadzenie poradnictwa i instruktażu dla gminnej służby rolnej oraz innych służb instruktorskich w zakresie wdrażania postępu, upowszechniania wiedzy, doradztwa rolniczego, szkolenia rolników oraz doskonalenia metodyki pracy gminnej służby rolnej,
4) szkolenie i doskonalenie zawodowe gminnej służby rolnej, innych służb instruktorskich i specjalistycznych, wykładowców szkolenia rolniczego i innej kadry inżynieryjno-technicznej, zatrudnionej w rolnictwie oraz jednostkach organizacyjnych związanych z obsługą rolnictwa,
5) organizowanie i prowadzenie gospodarstw zajmujących się wdrażaniem nowych technologii i upowszechnianiem postępu w rolnictwie,
6) opracowywanie wzorców i współdziałanie w organizowaniu nowych form gospodarowania, uwzględniających specjalizację gospodarstw, kooperację i zespołową produkcję,
7) udzielanie pomocy fachowej urzędom miejskim, urzędom gmin, miast i gmin w opracowywaniu i realizowaniu planu dotyczącego wdrażania i upowszechniania postępu, doradztwa rolniczego i szkolenia rolników,
8) prowadzenie roślinnego i zootechnicznego doświadczalnictwa terenowego,
9) prowadzenie informacji naukowo-technicznej i ekonomicznej,
10) współdziałanie z akademiami rolniczymi i innymi wyspecjalizowanymi jednostkami obsługującymi rolnictwo, resortowymi i branżowymi ośrodkami informacji naukowo-technicznej i ekonomicznej, dyrektorami zespołów szkół rolniczych oraz rolniczymi organizacjami społeczno-zawodowymi.

III. Struktura organizacyjna.

§ 4.1. Na czele Ośrodka stoi dyrektor, który kieruje całokształtem jego działalności i ponosi za nią odpowiedzialność przed Prezydentem Miasta.

2. Dyrektor kieruje Ośrodkiem przy pomocy 3 zastępców:
1) zastępcy do spraw wdrażania i upowszechniania postępu rolniczego,
2) zastępcy do spraw szkolenia i doskonalenia kadr,
3) zastępcy do spraw produkcji rolnej
oraz głównego księgowego.

3. Powoływanie, awansowanie i odwoływanie dyrektora Ośrodka, jego zastępców oraz głównego księgowego regulują odrębne przepisy.

§ 5. Do zakresu działalności dyrektora Ośrodka należy w szczególności:
1) koordynowanie działalnością poszczególnych komórek organizacyjnych Ośrodka w zakresie spraw doświadczalno-wdrożeniowych, upowszechnieniowych, produkcyjnych, szkoleniowych, administracyjnych oraz reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz,
2) zabezpieczenie prawidłowej współpracy Ośrodka z placówkami naukowo-badawczymi, usługowymi oraz innymi instytucjami rolniczymi,
3) przedstawianie Prezydentowi Miasta projektów planów pracy Ośrodka oraz sprawozdań z ich realizacji,
4) przedstawianie planów inwestycyjnych Ośrodka właściwym zespołom oceny projektów inwestycyjnych,
5) ustalenie regulaminu organizacyjnego Ośrodka oraz zakresu zadań poszczególnych jego pracowników.

§ 6.1. W skład Ośrodka wchodzą następujące komórki organizacyjne:
1) Dział Produkcji Roślinnej i Doświadczalnictwa Terenowego,
2) Dział Produkcji Zwierzęcej,
3) Dział Ekonomiki i Organizacji Produkcji,
4) Dział Inspektorów Doradztwa Specjalistycznego i Rejonowych Inspektorów Doradztwa,
5) Dział Szkolenia,
6) Dział Informacji Naukowo-Technicznej i Ekonomicznej,
7) Dział Gospodarstw Rolnych,
8) Dział Finansowo-Księgowy,
9) Dział Administracyjno-Zaopatrzeniowy,
10) Stanowisko Pracy d/s Pracowniczych,
11) Stanowisko Pracy d/s Inwestycji,
12) Stanowisko Pracy d/s Obsługi Prawnej,
13) Stanowisko Pracy d/s Planowania, Analizy i Sprawozdania,
14) Stanowisko Pracy d/s Organizacyjnych,
15) Ośrodki Rolniczego Szkolenia Kursowego.

IV. Zasady gospodarki finansowej Ośrodka.

§ 7.1. Ośrodek prowadzony jest w ramach narodowych planów gospodarczych według zasad rozrachunku gospodarczego i rozlicza się z budżetem Rady Narodowej Miasta Krakowa.

2. Ośrodki Rolniczego Szkolenia Kursowego działają na zasadach ograniczonego wewnętrznego rozrachunku gospodarczego.

3. Wydatki Ośrodka na działalność w zakresie wdrażania postępu do produkcji rolniczej i upowszechniania wiedzy rolniczej, szkolenia zawodowego kadr, informacji naukowo-technicznej i ekonomicznej finansowane są z dotacji budżetowej.

4. System finansowy Ośrodka oraz zasady ewidencji i sprawozdawczości ustalają odrębne przepisy, w szczególności uchwała nr 86 Rady Ministrów z dnia 3 maja 1971 r. w sprawie gospodarki finansowej państwowych przedsiębiorstw gospodarki rolnej oraz zjednoczeń podległych Ministrowi Rolnictwa lub przez niego nadzorowanych (Monitor Polski Nr 29, poz. 184).

V. Postanowienia końcowe.

§ 8. Zasady wynagradzania pracowników Ośrodka określone są w układzie zbiorowym pracy dla pracowników państwowych przedsiębiorstw rolnych z dnia 24 grudnia 1974 r., zarządzeniu Ministra Rolnictwa nr 73 z dnia 20 lutego 1973 r. i Karcie Praw i Obowiązków Nauczyciela z dnia 27 kwietnia 1972 r. (Dz. U. Nr 16, poz. 114).

130

ZARZĄDZENIE Nr 173

Prezydenta Miasta Krakowa

z dnia 16 grudnia 1975 r.

w sprawie statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Krakowie.

Na podstawie art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 9 kwietnia 1968 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 12, poz. 63) zarządza się, co następuje:

§ 1. Nadaje się Miejskiej Bibliotece Publicznej w Krakowie statut stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 16 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 11 lutego 1974 r. w sprawie statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Krakowie (Dz. Urz. RN Nr 2, poz. 7).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezydent Miasta:
J. Pękala

Załącznik do zarządzenia nr 173 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 16 grudnia 1975 r. (poz. 130)

STATUT

Miejskiej Biblioteki Publicznej w Krakowie

I. Przepisy ogólne.

§ 1. Miejska Biblioteka Publiczna w Krakowie jako centralna placówka wojewódzkiej sieci bibliotek publicznych zwana dalej „Biblioteką" działa na podstawie ustawy z dnia 9 kwietnia 1968 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 12, poz. 63) oraz niniejszego statutu.

§ 2. Siedzibą Biblioteki jest miasto Kraków, a terenem działalności województwo miejskie krakowskie.

§ 3. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Prezydent Miasta Krakowa.

§ 4. Naczelny nadzór nad Biblioteką sprawuje Minister Kultury i Sztuki.

§ 5. Biblioteka ma prawo używania pieczęci okrągłej z godłem państwowym i napisem w otoku: „Miejska Biblioteka Publiczna w Krakowie".

II. Cele i zadania.

§ 6. Biblioteka służy rozwiązywaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych społeczeństwa, jego socjalistycznemu wychowaniu oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwojowi kultury.

§ 7. Biblioteka realizuje swoje cele organizując obsługę biblioteczną mieszkańców miasta i województwa oraz kształtując i realizując politykę biblioteczną na obszarze województwa.

§ 8. Do podstawowych zadań Biblioteki w zakresie obsługi bibliotecznej należy:

1) gromadzenie i opracowanie materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących miasta Krakowa i województwa, kierowanie doborem materiałów bibliotecznych do bibliotek publicznych w województwie i wymiana druków zbędnych,
2) udostępnianie zbiorów czytelnikom na miejscu, wypożyczanie do domu oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych,
3) prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej oraz popularyzowanie i propagowanie książki i czytelnictwa, wydawanie materiałów informacyjnych, metodycznych i szkoleniowych,
4) współdziałanie z bibliotekami innych sieci oraz organizacjami i instytucjami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb kulturalnych i oświatowych społeczeństwa,
5) prowadzenie prac naukowo-badawczych w zakresie bibliotekarstwa, bibliografii i czytelnictwa.

§ 9. Do podstawowych zadań Biblioteki w zakresie kształtowania i realizacji polityki bibliotecznej w województwie należy:

1) badanie potrzeb czytelniczych mieszkańców miasta i województwa oraz skuteczności i uwarunkowań ich zaspakajania przez biblioteki publiczne,
2) wytyczanie kierunków rozwoju czytelnictwa, opracowywanie założeń programowych rozwoju bibliotek oraz kształtowanie organizacji sieci bibliotek publicznych w województwie,
3) udzielanie bibliotekom publicznym pomocy metodycznej, instruktażu oraz pomocy organizacyjno-technicznej we wszystkich zakresach działania,
4) organizowanie i prowadzenie dokształcania zawodowego pracowników bibliotek,
5) sprawowanie z upoważnienia Prezydenta Miasta nadzoru nad działalnością bibliotek publicznych w województwie,
6) rozdział środków budżetowych przeznaczonych na działalność bibliotek oraz kontrola ich wykorzystania,
7) prowadzenie polityki zatrudniania i akcji socjalnej na rzecz pracowników bibliotek publicznych,
8) udzielanie bibliotekom związkowym i innym pomocy w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami lub porozumieniami,
9) opiniowanie projektów budownictwa bibliotecznego oraz wyposażenie bibliotek,
10) doskonalenie metod i form pracy stosowanych w bibliotekach.

III. Organy Biblioteki.

§ 10.1. Na czele Biblioteki stoi Dyrektor, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz, jest za nią odpowiedzialny.

2. Dyrektor kieruje działalnością Biblioteki przy pomocy dwóch zastępców — do spraw instrukcyjno-metodycznych i czytelnictwa, do spraw administracyjnych oraz Głównego Księgowego.

§ 11. Zasady i tryb powoływania i odwoływania Dyrektora, zastępców dyrektora i głównego księgowego regulują odrębne przepisy.

§ 12.1. Dyrektor Biblioteki zatrudnia, zwalnia i awansuje pracowników Biblioteki.

2. Pracownicy Biblioteki powinni posiadać kwalifikacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 16 sierpnia 1974 r. w sprawie wynagradzania pracowników placówek upowszechniania kultury, archiwów państwowych i Filmoteki Polskiej (Dz. U. Nr 30, poz. 176).

§ 13.1. Zespołem doradczym i opiniodawczym Dyrektora jest Kolegium Biblioteki.

2. W skład Kolegium wchodzą: Dyrektor jako przewodniczący, zastępcy dyrektora, główny księgowy oraz powołani przez Dyrektora kierownicy komórek organizacyjnych i inni pracownicy.

IV. Organizacja i gospodarka finansowa.

§ 14. Biblioteka prowadzi wypożyczalnie i czytelnie, filie biblioteczne, bibliotekę objazdową i punkty biblioteczne oraz stosuje inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych uwzględniając szczególne potrzeby czytelnicze dzieci i młodzieży.

§ 15. W skład Biblioteki wchodzą następujące komórki organizacyjne:

1) Dział Gromadzenia i Opracowania Zbiorów,
2) Dział Udostępniania Zbiorów,
3) Dział Informacyjno-Bibliograficzny,
4) Dział Instrukcyjno-Metodyczny,
5) Dział Terenowy,
6) Dział Administracyjno-Gospodarczy,
7) Dział Księgowości,
8) Dział Druków Rezerwowych,
9) Filie Biblioteczne.

§ 16. Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki oraz zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych określa regulamin ustalony przez Dyrektora Biblioteki.

§ 17. Przy Bibliotece i jej filiach mogą działać Koła Przyjaciół Biblioteki zgodnie z obowiązującym regulaminem.

2. Zasady i tryb powołania Koła Przyjaciół Biblioteki określają odrębne przepisy.

§ 18.1. Biblioteka jest jednostką budżetową i prowadzi własną gospodarkę finansową.

2. Budżet Biblioteki jest objęty budżetem Rady Narodowej Miasta Krakowa.

131

ZARZĄDZENIE Nr 175

Prezydenta Miasta Krakowa

z dnia 19 grudnia 1975 r.

w sprawie przekształcenia Zarządu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Krakowski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Krakowie.

Na podstawie § 8, ust. 2 zarządzenia Ministra Oświaty i Wychowania z dnia 25 września 1975 r. w sprawie po-

wołyńwania i zasad działania zespołów ekonomiczno-administracyjnych szkół (Dz. U. MOiW Nr 10, poz. 102) zarządza się co następuje:

§ 1. Utworzony decyzją Nr 91/74 Wojewody Krakowskiego z dnia 26 czerwca 1974 r. Zarząd Ekonomiczno-Administracyjny Szkół przy Kuratorium Okręgu Szkolnego przekształca się w Krakowski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Krakowie.

§ 2. Wykonanie zarządzenia porucza się Kuratorowi Oświaty i Wychowania.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezydent Miasta:
J. Pękala

132

ZARZĄDZENIE Nr 176

Prezydenta Miasta Krakowa

z dnia 20 grudnia 1975 r.

w sprawie kontroli przeprowadzanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa.

W celu zapewnienia prawidłowego wykonywania czynności kontrolnych określonych w statucie organizacyjnym Urzędu Miasta Krakowa (Dz. Urz. RN Nr 21, poz. 86) zarządza się co następuje:

I. Rodzaje kontroli.

§ 1.1. Kontrole dzielą się na:
1) kompleksowe,
2) problemowe,
3) doraźne,
4) sprawdzające.

2. Kontrole kompleksowe obejmują całokształt działalności terenowego organu administracji państwowej stopnia podstawowego i podległego mu urzędu.

3. Kontrole problemowe obejmują określone zagadnienia z zakresu działania terenowego organu administracji państwowej stopnia podstawowego i podległego mu urzędu, a zwłaszcza dotyczą sprawdzenia realizacji zadań wynikających z określonych aktów prawnych organów naczelnych, Rady Narodowej i Prezydenta Miasta Krakowa.

4. Kontrole doraźne mają na celu zbadanie określonej sprawy lub wyraźnie sprecyzowanej grupy spraw.

5. Kontrole sprawdzające przeprowadzane są w celu ustalenia wydanych uprzednio zarządzeń pokontrolnych.

6. Postanowienia ust. 2, 3, 4, 5 stosuje się odpowiednio do kontroli działalności jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa i jednostek organizacyjnych podporządkowanych Prezydentowi Miasta.

§ 2.1. Kontrole kompleksowe i problemowe organizuje i przeprowadza Wydział Kontroli i Instruktażu Urzędu Miasta Krakowa — zwany dalej „WKI", współdziałając w zakresie organizacji tych kontroli z Biurem Organizacyjno-Prawnym i Kadr Urzędu Miasta Krakowa — zwanym dalej „BOPK".

2. Kontrole doraźne organizują i przeprowadzają poszczególne wydziały Urzędu Miasta w porozumieniu z WKI.

3. Kontrole działalności wydziałów Urzędu Miasta i jednostek organizacyjnych podporządkowanych Prezydentowi organizuje i przeprowadza WKI w porozumieniu z BOPK. Celem tych kontroli jest zbadanie organizacji i funkcjonowania tych jednostek na tle postanowień statutowych oraz przepisów Kpa. Pod względem przedmiotowym nie obejmują one oceny merytorycznej działalności kontrolowanych jednostek w zakresie celowości i przestrzegania przepisów resortowych.

4. Kontrole sprawdzające wykonanie zarządzeń pokontrolnych wydanych w wyniku kontroli kompleksowych i problemowych organizuje i przeprowadza WKI. Kontrole sprawdzające wykonanie zarządzeń pokontrolnych wydanych w wyniku kontroli doraźnych organizują i przeprowadzają poszczególne wydziały Urzędu Miasta w porozumieniu z WKI.

§ 3. Przy przeprowadzaniu kontroli kompleksowych, problemowych i sprawdzających oraz kontroli jednostek organizacyjnych podporządkowanych Prezydentowi Miasta — WKI może korzystać z fachowej pomocy pracowników wydziałów Urzędu Miasta wyznaczonych przez dyrektorów tych wydziałów.

II. Planowanie i przygotowanie kontroli.

§ 4.1. WKI w porozumieniu z Biurem Organizacyjno-Prawnym i Kadr opracowuje w terminie do dnia 15 grudnia każdego roku roczne plany kontroli kompleksowych i przedkłada je do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta.

2. Roczny plan kontroli kompleksowych powinien zawierać następujące dane:
1) nazwę jednostki kontrolowanej,
2) terminy przeprowadzania kontroli,
3) nazwisko inspektora WKI odpowiedzialnego bezpośrednio za przeprowadzenie całości prac kontrolnych,
4) liczbę pracowników Urzędu Miasta biorących udział w kontroli z podaniem wydziałów.

3. Przy opracowywaniu rocznych planów kontroli kompleksowych należy przyjmować jako zasadę, że całokształt działalności terenowego organu administracji państwowej stopnia podstawowego i podległego mu urzędu oraz całokształt działalności poszczególnych wydziałów Urzędu Miasta oraz jednostek organizacyjnych podporządkowanych Prezydentowi winien być objęty kontrolą raz na dwa lata.

4. Po zatwierdzeniu rocznego planu kontroli kompleksowych WKI opracuje harmonogramy poszczególnych kontroli, które w szczególności powinny określać terminy kontroli przeprowadzanych przez określonych imiennie pracowników poszczególnych wydziałów Urzędu Miasta wchodzących w skład zespołu kontrolnego.

§ 5. Plan kontroli problemowych opracowuje na okresy poszczególnych kwartałów WKI, uwzględniając wnioski i propozycje wydziałów Urzędu Miasta odnośnie przedmiotu kontroli. Plan kontroli problemowych zatwierdza Dyrektor WKI w porozumieniu z Dyrektorem BOPiK. Do planów kontroli problemowych stosuje się odpowiednio postanowienia § 4, ust. 2 i 4 z tym, że jednym z elementów tego planu powinno być określenie przedmiotu kontroli.

§ 6. Plany kontroli sprawdzających wykonanie zarządzeń pokontrolnych wydanych w wyniku kontroli kompleksowych i problemowych ustala na okresy poszczególnych kwartałów WKI. Do planów tych stosuje się odpowiednio postanowienia § 4, ust. 2 i 4.

§ 7. Prezydent Miasta w zależności od bieżących potrzeb może wprowadzać stosowne zmiany w obowiązujących planach kontroli kompleksowych, problemowych i sprawdzających.

§ 8. Kontrole doraźne organizowane są w zależności od bieżących potrzeb na polecenie Prezydenta Miasta lub Wiceprezydentów albo z inicjatywy właściwego wydziału w porozumieniu z WKI.

§ 9. Dyrektorzy wydziałów odpowiedzialni są za przygotowanie inspektorów do działalności kontrolnej w sposób umożliwiający dokonanie szybkiej i rzeczowej oceny stanu faktycznego oraz udzielenie pracownikom kontrolowanej jednostki stosownego i właściwego instruktażu.

§ 10. WKI zabezpiecza sprawne i zgodne z planem oraz dyspozycjami Prezydenta Miasta i Wiceprezydentami przygotowanie i przeprowadzenie całokształtu kontroli.

III. Przeprowadzanie kontroli i opracowanie materiałów pokontrolnych.

§ 11.1. Kontrole kompleksowe i problemowe przeprowadzają zespoły kontrolne działające pod kierunkiem inspektora WKI, który reprezentuje zespół wobec kierownika jednostki kontrolowanej i innych jednostek organizacyjnych i instytucji działających na danym terenie.

2. Inspektor WKI zobowiązany jest zapoznać kierownika kontrolowanej jednostki z harmonogramem kontroli i składem zespołu kontrolnego celem zapewnienia, aby przeprowadzanie kontroli nie uniemożliwiało pracownikom kontrolowanej jednostki wykonywanie ich bieżących zadań, a zwłaszcza załatwiania spraw obywateli.

3. W czasie kontroli należy w miarę potrzeby współdziałać z komisjami właściwych rad narodowych, z rewidentami przeprowadzającymi rewizję gospodarczą i innymi zainteresowanymi jednostkami.

§ 12.1. W ramach kontroli kompleksowych należy zwracać szczególną uwagę na:

— realizację zadań wynikających z uchwał instancji partyjnych, z aktów normatywnych organów naczelnych i terenowych,
— realizację zadań wynikających z planu społeczno-gospodarczego rozwoju,
— gospodarność, celowość i rzetelność w zarządzaniu sprawami publicznymi,
— prawidłowość stosowania przepisów prawa oraz rzetelność i terminowość przy załatwianiu indywidualnych spraw obywateli,
— tryb i sposób załatwiania skarg obywateli oraz ich przyczyny.

2. Kontrola polega na badaniu dokumentów i oględzinach przedmiotów pozostających w związku z przedmiotem kontroli.

§ 13. Każda kontrola powinna być połączona z instruktażem zmierzającym do umożliwienia pracownikom jednostek kontrolowanych uniknięcia w przyszłości błędów i nieprawidłowości w wykonywaniu ich obowiązków. Przeprowadzający kontrolę w przypadku ujawnienia błędów i nieprawidłowości w załatwianiu spraw, których przyczyną jest niedostateczna znajomość lub niewłaściwa interpretacja przepisów prawa lub zasad polityki Państwa powinien bezzwłocznie udzielić właściwemu pracownikowi stosownego instruktażu zmierzającego do wyeliminowania przyczyn tych nieprawidłowości. O dokonanym instruktażu przeprowadzający kontrolę informuje kierownika kontrolowanej jednostki oraz zamieszcza wzmiankę w protokole.

§ 14. Przy rozpoczęciu i zakończeniu kontroli przeprowadzający kontrolę dokonuje odpowiednich wpisów w książce kontroli.

§ 15.1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół zawierający ustalenia faktyczne dokonane w czasie kontroli. W protokole należy zaznaczyć, które z ujawnionych uchybień zostały usunięte w czasie kontroli oraz o zakresie udzielanego przez kontrolującego instruktażu.

2. W terminie do 2 tygodni od zakończenia kontroli kompleksowej, a w terminie 7 dni od zakończenia innej kontroli należy zapoznać kierownika kontrolowanej jednostki z treścią protokołu. Może on zgłaszać przed podpisaniem protokołu zastrzeżenia do jego treści lub wyjaśnienia.

§ 16.1. Projekty zarządzeń pokontrolnych opracowywane są przez właściwe wydziały Urzędu Miasta i składane w WKI w ustalonych przez ten Wydział terminach. WKI dokonuje wszechstronnej oceny tych projektów, wprowadza w nich stosowne zmiany redakcyjne oraz inne wynikające z całokształtu materiału pokontrolnego i opracowuje tekst zarządzenia do aprobaty Prezydenta.

2. W terminie do 7 dni od zapoznania kierownika jednostki kontrolowanej z treścią protokołu, WKI przedkłada Prezydentowi projekt zarządzeń pokontrolnych względnie informację o niecelowości wydawania takich zarządzeń.

§ 17. WKI jako koordynator wszystkich kontroli prowadzi ich ewidencję, przechowuje całość materiałów pokontrolnych i czuwa nad wykonaniem zarządzeń pokontrolnych.

§ 18. WKI opracuje i przekaże wszystkim pracownikom Urzędu przeprowadzającym kontrolę szczegółową instrukcję w sprawie trybu przeprowadzania kontroli i opracowywania materiałów pokontrolnych zgodnie z zasadami ustalonymi w niniejszym zarządzeniu.

§ 19. Zarządzenie nie ma zastosowania do kontroli działalności gospodarczej, której zasady i tryb określa uchwała nr 191 Rady Ministrów z dnia 10 września 1971 r. w sprawie kontroli działalności gospodarczej podstawowych jednostek organizacyjnych (Monitor Polski z 1971 r. Nr 48, poz. 309, z 1972 r. Nr 13, poz. 90, z 1973 r. Nr 22, poz. 127, z 1974 r. Nr 41, poz. 241 i z 1975 r. Nr 31, poz. 192).

IV. Postanowienia końcowe.

§ 20. Tracą moc:

1) zarządzenie nr 9 Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 24 października 1966 r. w sprawie kontroli i instruktażu (Dz. Urz. RN Nr 20, poz. 110).
2) zarządzenie nr 18 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie z dnia 28 stycznia 1968 r. w sprawie form i trybu przeprowadzania inspekcji przez organy Prezydium WRN i prezydiów powiatowych (miejskich miast stanowiących powiaty) rad narodowych,

3) okólnik nr 110 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 12 grudnia 1974 r. w sprawie kontroli działalności urzędów dzielnicowych (Dz. Urz. RN Nr 26, poz. 106).

§ 21. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezydent Miasta:
J. Pękala

133

ZARZĄDZENIE Nr 177

Prezydenta Miasta Krakowa

z dnia 23 grudnia 1975 r.

zmieniające uchwałę w sprawie koordynacji terenowobranżowej w niektórych rodzajach usług dla ludności.

Na podstawie § 7 ust. 7 i 8 uchwały nr 116 Rady Ministrów z dnia 14 maja 1965 r. o współpracy i koordynacji gospodarczej (Monitor Polski Nr 33, poz. 178) w związku z § 4 ust. 2 pkt 4 uchwały nr 35 Rady Ministrów z dnia 4 lutego 1972 r. w sprawie rozwoju usług (Monitor Polski Nr 14, poz. 95) zarządza się, co następuje:

§ 1. W uchwale nr 213 Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 24 czerwca 1968 r. w sprawie koordynacji terenowo-branżowej w niektórych rodzajach usług dla ludności (Dz. Urz. RN z 1968 r. Nr 14, poz. 63, z 1969 r. Nr 3, poz. 12 i z 1973 r. Nr 27, poz. 148) § 3 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) ust. 1 pkt 3, 4 i 5 — Kombinat Budowlano-Montażowy „Budomont" w Krakowie".

§ 2. Wykonanie zarządzenia porucza się Dyrektorowi Wydziału Handlu i Usług Urzędu Miasta Krakowa.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezydent Miasta:
J. Pękala

134

ZARZĄDZENIE Nr 16

Naczelnika Dzielnicy Kraków-Podgórze

z dnia 7 listopada 1975 r.

w sprawie określenia liczby pokoi gościnnych dla celów opodatkowania podatkiem od wynagrodzeń.

Na podstawie § 2 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lutego 1975 r. w sprawie opodatkowania niektórych przychodów podatkiem od wynagrodzeń (Dz. U. Nr 9, poz. 55) zarządza się, co następuje:

§ 1. Przychody osób fizycznych z tytułu wynajmu pokoi gościnnych, pokoi i domków campingowych podlegają opodatkowaniu podatkiem od wynagrodzeń, jeżeli liczba wynajmowanych pokoi gościnnych nie przekracza łącznie liczby 4.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 kwietnia 1975 r.

Naczelnik Dzielnicy:
mgr inż. M. Kulig

Adres Redakcji i Administracji: **Urząd Miasta Krakowa, Pl. Wiosny Ludów 3/4**

Prenumerata roczna wynosi 18 zł — półroczna 10 zł

Wszelkie należności z tytułu prenumeraty, ogłoszeń oraz zakupu poszczególnych egzemplarzy uiszczać należy w Narodowym Banku Polskim VII Oddział Miejski, Kraków, konto nr 35073-5698-224 cz. 91, dz. 91-26-9133 § 64 na rachunek Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

ODBIORCA **Opłata pocztowa uiszczona gotówką**

Cena zł 2.10

Drukarnia Narodowa Z. 7, Kraków ul. Kazimierza Wielkiego 95; zam. 1560/76 — 1000